

ケアハウス はなの里 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えられているケアハウスはなの里について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、又はわかりにくいことがあれば遠慮なくご質問ください。

1. ケアハウスを運営する事業者について

法人名	社会福祉法人 こもはら福祉会
所在地	三重県名張市西田原 2 0 0 0 番地
代表者	理事長 家 里 英 夫
電話番号	0 5 9 5 - 6 6 - 1 2 3 4

2. ご利用施設について

(1) 施設の所在地等

施設名称	ケアハウスはなの里
事業の種類	軽費老人ホーム（ケアハウス）
施設所在地	三重県名張市西田原 2 0 0 0 番地
連絡先	電話 0595-66-1234 FAX 0595-65-3480
施設長名	家里和子（いえさとかずこ）
開設年月日	平成 1 2 年 4 月 1 日
入居定員	2 0 人

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的 と 運営の方針	社会福祉法人こもはら福祉会（以下「法人」）が運営するケアハウス第1はなの里（以下「施設」）は、ご契約者（以下「利用者」）が、安心して生き生きと明るい日常生活を送れるよう支援し、介護を要する状況になっても介護保険制度の居宅サービスを利用することにより、自立した生活を維持できるように配慮いたします。
---------------------	--

(3) 施設窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日 ただし、年末年始（12月31日から1月3日まで）を除く。
営業時間	9時から17時

(4) 居室等の概要

居室の種類	室数	
個 室	20	(24.25 m ²) × 20 室 居室の変更：契約者の心身の状況等により、施設長が必要と認めたときは、居室を変更する場合があります。
食堂	1	5 階
ラウンジ	2	5 階
相談室	1	5 階
浴 室	1	5 階 大浴室 1
洗濯場	1	5 階
医務室	1	1 階

(5) 職員の配置状況

当施設では、利用者に日常生活支援サービスを提供する職員として、以下の職員を配置します。

職名	常勤	非常勤	備考	勤務体制
施設長	1		兼務	8 時 30 分～17 時 30 分
生活相談員	1			
介護職員	1	1		
宿直者		1		

3. 提供するサービス

(1) 提供するサービスの内容について

サービスの種類	サービスの内容						
食 事	- 当施設では、栄養士による献立により、食事を 1 日 3 回提供します。 - 食事内容は、栄養並びに利用者の健康状態及び嗜好等を考慮したメニューや、季節感ある食事等の提供に努めます。 - 食事時間は下記のとおりです。<table border="1"><tr><td>朝食</td><td>午前 7 時 30 分～</td></tr><tr><td>昼食</td><td>午前 12 時～</td></tr><tr><td>夕食</td><td>午後 6 時～</td></tr></table> - 衛生管理上許容可能な一定時間に限り、置き置きすることができます。	朝食	午前 7 時 30 分～	昼食	午前 12 時～	夕食	午後 6 時～
朝食	午前 7 時 30 分～						
昼食	午前 12 時～						
夕食	午後 6 時～						
入 浴	利用者の入浴については、大浴室を利用させていただきます。						

	・入浴介助は、在宅サービスによる入浴介助を利用させていただきます。
相談、援助	・当施設は、利用者の入居時に利用者の従来の生活の状況や心身の健康状態等について把握し、入居後は利用者の各種の生活相談に応じるとともに適切な援助に努めます。 ・当施設は、常に市町村や在宅サービス事業所等と連携を図り、必要に応じて、その有効な利用について紹介手続き等の援助に努めます。
定期健康診断受診の機会	・当施設では、利用者に年1回の健康診断を受ける機会を提供し、その記録の保存、健康保持、疾病予防に努めます。
日常生活上の支援	・利用者の心身の状況やご希望を勘案した日常生活支援を行います。なお、要支援、要介護の認定を受けた利用者は、居宅介護サービス計画書に基づき訪問介護、通所介護及び短期入所等の在宅サービスを利用することができます。

(2) 職員の禁止事項

当施設の職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) サービス利用者の禁止行為

職員への次のようなハラスメントは固くお断りします。ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。当施設の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

- ① 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為
(例：コップを投げつける。たたく。唾を吐く)
- ② 精神的暴力…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
(例：怒鳴る。威圧的な態度で文句を言い続ける。理不尽なサービスを要求する)
- ② セクシャルハラスメント…意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要

求等、性的ないやがらせ行為。

(例：必要もなく手や腕をさわる。抱きしめる。卑猥な言動を繰り返す)

4. 利用料金について

当施設では、次の費用の額の支払いを受けるものとします。

①サービスの提供に要する費用	・施設運営のための人件費、事務費等に当たる費用です。 ・前年の収入によって金額が異なります。 対象収入は、収入から租税、社会保険料、医療費等の必要経費を控除した後の収入のことをいいます。 ・ご夫婦で入居する場合は特例(別紙)があります。	別紙のとおり
②生活費	・食事サービスと共用部分の維持費に係る費用です。 ・11月～3月は、冬期加算(別紙)が必要となります。	別紙のとおり
③居住に要する費用	・家賃に当たる費用です。 ・居室の利用料金(月額払い・一括払い・半額前払い)をお支払いいただきます。 ・ご夫婦で入居する場合は特例(別紙)があります。	別紙のとおり
④個人費用	・下記の費用は、各自のご負担となります。 居室で使用される水道光熱費・電話料金・テレビ受信料、コインランドリー等	

・①の費用は、年度ごとに見直すため、利用者の前年の収入が証明できる各書類(源泉徴収票、年金改定通知等)及びその金額が記載されている通帳等のコピーをご提出いただきます。

5. 利用料金等の請求及び支払い方法について

①請求方法等	ア 利用料金等は、利用月ごと(一括払いされた居住に要する費用を除く。)の合計金額により請求いたします。
--------	---

	イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までにお届け（郵送）します。
②お支払い方法等	ア 請求書の内容をご確認の上、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いいただきます。 ☐1 利用者指定口座からの自動振替 ☐2 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何にかかわらず、領収書をお渡ししますので保管をお願いします。

・利用料金等の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 3 か月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いがない場合には、入居契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。

6. 衛生管理等

- ① 当施設では、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

7. 緊急時の対応方法について

利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

8. 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに三重県、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

また、当施設が賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、当施設は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人・対物事故、人格権侵害、管理財物の損壊

9. 非常災害

- ① 施設は、防火管理者を選任し、施設及び法人の関係部署と連携を図り非常災害対策に関する取組みを行います。
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。
- ③ 毎年２回、定期的に避難及び救出その他必要な訓練を行います。

10. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 相談、苦情の受付体制

当施設では、利用者及びその家族等からの苦情等の受付体制について、下記のとおり定めています。

- ① 苦情受付担当者：生活相談員 家里洋平 介護職員 中山正己
- ② 苦情解決責任者：施設長 家里和子
- ③ 第三者委員：中嶋俊子 山口信子

(2) 相談、苦情の対応について

- ・ 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を正確に把握するため、聞き取りや事情確認を行います。
- ・ 受付担当者は、職員等に事実関係の確認を行います。
- ・ 受付担当者は、把握した状況を施設長とともに検討し、迅速かつ誠実に対応します。
- ・ 利用者には、苦情又は相談の対応方法を含めた結果報告を行います。その際、関係者への連絡調整が必要な場合は適宜対応します。
- ・ 当施設で処理ができない内容の場合、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法をご契約者の立場に立って検討し、対処します。

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 イ事業者及び職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務はサービス提供契約が終了した後においても継続します。 ウ事業者は、職員に業務上知り得た利用者又はその家族
-------------------------	--

	の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を確認します。
②個人情報の保護について	ア事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービスの提供以外の目的で個人情報を用いませ せん。また、利用者の家族の個人情報についても同様と します。 イ事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏えいを防止するものとします。 ウ事業者が管理する情報は、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に係る複写料は別途必要）

1 2. 虐待の防止について

当施設では、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり、必要な措置を講じます。

- ① 施設長を、虐待防止に関する責任者として任命しています。
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

1 3. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様についての記録を行います。また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取組を積極的に行います。

①緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
②非代替性	身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

③一時性	利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
------	---

1 4. サービス提供の記録

- ①当施設では、利用者に提供するサービスの状況に関する記録を行い、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ②利用者は、施設に保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1 5. 契約の終了

①契約期間について

当施設では、契約の終了する期日は特に定めていません。従って、以下のような事由がない限り、継続して当施設をご利用いただけますが、仮に下記の事項に該当するに至った場合、当施設との契約は終了し、利用者に退所していただくことになります。

- ア 利用者の心身の状況から、当施設での生活が困難となった場合
- イ 施設の滅失や重大な毀損により、利用者の当施設での生活が不可能となった場合
- ウ 利用者が退所を申出、又は契約を解除する場合
- エ 当施設が契約を解除する場合

②退所の申出について

契約期間中であっても、利用者から退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の30日前までに「解約届出書」をご提出ください。

1 6. 居室の明け渡しについて

- ①利用者の所有物は、全て引き取っていただきます。
- ②所有物の引取り完了日を明け渡し日とします。

1 7. その他

この重要事項説明書は、契約書等の内容から重要と思われる部分を抜粋したものです。

1 8. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	三重県名張市西田原２０００番地
	法人名	社会福祉法人こもはら福祉会
	代表者名	施設長 家里 和 子
	事業所名	ケアハウス はなの里
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

身元保証人	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

別紙

ケアハウス はなの里 料金表

1 基本利用料表

(分割払いの場合：月額)

(単位：円)

収入による階層区分(年収)	サービスの提供に要する費用	生活費	居住に要する費用	合計
1,500,000 以下	10,000	46,943	6,097	63,040
1,500,001～1,600,000	13,000	46,943	6,097	66,040
1,600,001～1,700,000	16,000	46,943	6,097	69,040
1,700,001～1,800,000	19,000	46,943	6,097	72,040
1,800,001～1,900,000	22,000	46,943	6,097	75,040
1,900,001～2,000,000	25,000	46,943	6,097	78,040
2,000,001～2,100,000	30,000	46,943	6,097	83,040
2,100,001～2,200,000	35,000	46,943	6,097	88,040
2,200,001～2,300,000	40,000	46,943	6,097	93,040
2,300,001～2,400,000	45,000	46,943	6,097	98,040
2,400,001～2,500,000	50,000	46,943	6,097	103,030
2,500,001～2,600,000	57,000	46,943	6,097	110,040
2,600,001～2,700,000	64,000	46,943	6,097	117,040
2,700,001～2,800,000	71,000	46,943	6,097	124,040
2,800,001～2,900,000	78,000	46,943	6,097	131,040
2,900,001～3,000,000	85,000	46,943	6,097	138,040
3,000,001 以上	86,600	46,943	6,097	139,640

(備 考)

(夫婦で入居された場合の特例)

- ① 「サービスの提供に要する費用」は、夫婦で入居される場合は夫婦の収入を合算し、1/2をそれぞれ個別の対象収入として、その額が150万円以下の場合には30%減額した額を徴収することになります。
- ② 「居住に要する費用」は、ご夫婦で入居される場合、お1人のみ30%減額した額、4,267円になります。

(居室を明け渡す場合)

居室の原状回復のための修理若しくは取替に要する費用（居室及びカーテンのクリーニングを含む）を退居者及び身元保証人と協議の上、別途お支払いいただきます。

2 基本利用料金表

（一括前払いの場合 1,463,000 円）

（単位：円）

収入による階層区分(年収)	サービスの提供に要する費用	生活費	居住に要する費用	合 計
1,500,000 以下	10,000	46,943	0	56,943
1,500,001～1,600,000	13,000	46,943	0	59,943
1,600,001～1,700,000	16,000	46,943	0	62,943
1,700,001～1,800,000	19,000	46,943	0	65,943
1,800,001～1,900,000	22,000	46,943	0	68,943
1,900,001～2,000,000	25,000	46,943	0	71,943
2,000,001～2,100,000	30,000	46,943	0	76,943
2,100,001～2,200,000	35,000	46,943	0	81,943
2,200,001～2,300,000	40,000	46,943	0	86,943
2,300,001～2,400,000	45,000	46,943	0	91,943
2,400,001～2,500,000	50,000	46,943	0	96,943
2,500,001～2,600,000	57,000	46,943	0	103,943
2,600,001～2,700,000	64,000	46,943	0	110,943
2,700,001～2,800,000	71,000	46,943	0	117,943
2,800,001～2,900,000	78,000	46,943	0	124,943
2,900,001～3,000,000	85,000	46,943	0	131,943
3,000,001 以上	86,600	46,943	0	133,943

(半額前払いの場合 700,000 円)

(単位：円)

収入による階層区分(年収)	サービスの提供に要する費用	生活費	居住に要する費用	合計
1,500,000 以下	10,000	46,943	3,180	60,123
1,500,001～1,600,000	13,000	46,943	3,180	63,123
1,600,001～1,700,000	16,000	46,943	3,180	66,123
1,700,001～1,800,000	19,000	46,943	3,180	69,123
1,800,001～1,900,000	22,000	46,943	3,180	72,123
1,900,001～2,000,000	25,000	46,943	3,180	75,123
2,000,001～2,100,000	30,000	46,943	3,180	80,123
2,100,001～2,200,000	35,000	46,943	3,180	85,123
2,200,001～2,300,000	40,000	46,943	3,180	90,123
2,300,001～2,400,000	45,000	46,943	3,180	95,123
2,400,001～2,500,000	50,000	46,943	3,180	100,123
2,500,001～2,600,000	57,000	46,943	3,180	107,123
2,600,001～2,700,000	64,000	46,943	3,180	114,123
2,700,001～2,800,000	71,000	46,943	3,180	121,123
2,800,001～2,900,000	78,000	46,943	3,180	128,123
2,900,001～3,000,000	85,000	46,943	3,180	135,123
3,000,001 以上	86,600	46,943	3,180	136,723

(備考)

- ① 入居契約の締結から契約解除又は契約終了までの期間が20年未満の場合、一括前払い及び半額前払いで納入された「居住に要する費用」については、次の算式により計算した金額を返還します。ただし、入居期間が20年を超える場合は返還しないものとします。

$$(\text{居住に要する費用}) \times \left[1 - \frac{\text{契約の月数}}{20 \text{ 年} \times 12 \text{ カ月}} \right]$$

- ② 居室を明け渡す場合、居室の原状回復のための修理若しくは取替に要する費用(居室及びカーテンのクリーニングを含む)を退居者及び身元保証人と協議の上、①の返還金から差し引くものとします。ただし、返還金がない場合は、別途お支払

いただきます。

『共通事項』

(支払額の算定)

「サービスの提供に要する費用」

- ① 月の初日で契約する場合 : 当月分全額
- ② 月の途中で契約する場合 : 翌月から全額
- ③ 契約解除により退居する場合 : 当月分全額

「生活費」

- ① 月の初日で契約する場合 : 当月分全額
- ② 月の途中で契約する場合 : 日割り計算した額
- ③ 契約解除により退居する場合 : 日割り計算した額

「居住に要する費用－分割払い・半額前払いの場合」

- ① 契約する場合 : 契約締結日より日割り計算した額
- ② 契約を解除する場合 : 当月分全額

(自己負担)

居室で使用する水道光熱費、電話料金、テレビ受信料、コインランドリー等の費用

(冬期加算)

11月～3月の間は、冬期加算として月額2,168円(県の基準)をお支払いいただきます。